



Junta de Andalucía

Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional
Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo



INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE AUXILIARES DE CONVERSACIÓN DEL CURSO 2022-2023

Como centro de destino de auxiliares de conversación y actuando como entidades colaboradoras, se les informa de acciones encaminadas al correcto registro en Séneca de la documentación requerida sobre su horario, evaluación y justificación de los pagos, siguiendo las directrices de la *Instrucción 20/2022, de 21 de Julio, de la entonces Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre Auxiliares de Conversación para el curso escolar 2022/2023.*

1. **Centros que no han emitido transferencias de pago** al auxiliar correspondiente, por diversas causas: por no haberse producido su incorporación o por haberse incorporado el o la auxiliar de forma tardía siendo su estancia inferior a un mes, sin un plan de recuperación, entre otros motivos.

En tal caso, se debe enviar por **ventanilla electrónica**, la siguiente documentación:

- a) Modelo 046 de devolución
- b) Anexo VII debidamente firmado y cumplimentado
- c) Documentación acreditativa de la comunicación de la baja si la hubiere

2. **Centros que sí han emitido transferencias de pago** al auxiliar correspondiente y en los que se ha producido la **renuncia efectiva**, tanto en incorporaciones normales como incorporaciones tardías.

En tal caso, se debe cumplimentar y subir a Séneca, la siguiente documentación justificativa, **firmada digitalmente** con certificado digital, tarjeta D.I.P.A o tarjeta de coordenadas, según corresponda.

- a) Anexo I, que habrá sido cumplimentado, firmado y subido a Séneca una vez incorporado el auxiliar al centro.
- b) Anexo II (*), III, IV y VII

* De no haber cumplimentado la persona auxiliar de conversación el Anexo II, la Dirección debe completar y firmar digitalmente el documento disponible en *Documentos que se pueden pedir > Personal del Centro > Auxiliares de Conversación > Certificado no cumplimentación Anexos II y/o V*, además de adjuntarlo en el apartado correspondiente del módulo de Séneca.

- c) Anexo V (**)

La Dirección debe comprobar que la persona auxiliar efectivamente ha cumplimentado, firmado digitalmente en Séneca y subido a la plataforma, su memoria de autoevaluación, correspondiente al Anexo V. Esta información se encuentra en el módulo de auxiliares de conversación en Séneca con el siguiente texto: *¿El/La auxiliar de conversación ha cumplimentado y firmado su autoevaluación? Sí/No.*

** De no estar cumplimentado el Anexo V, la Dirección debe completar el documento disponible en *Documentos que se pueden pedir > Personal del Centro > Auxiliares de Conversación > Certificado no cumplimentación Anexos II y/o V*. Así como adjuntarlo en el apartado correspondiente del módulo, una vez firmado digitalmente, en Séneca.



Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	CARMEN MELLADO ALVAREZ	23/02/2023 15:18:43	PÁGINA 1/2
VERIFICACIÓN	tFc2eVCM425DAZ9X5LFF6TVEZ4N7W8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



d) Modelo 046

e) Documentación acreditativa de la comunicación de la baja

f) Si la plaza se corresponde con el cupo FSE, se debe generar y firmar digitalmente en Séneca el **Informe de Certificación FSE** que acredite las horas efectivas de colaboración de manera acorde a los pagos realizados.

Este informe se encuentra disponible en la ruta: *Documentos que se pueden pedir > Personal del Centro > Fondo Social Europeo > Certificación FSE.*

En ambos supuestos (1 y 2), conforme a los datos que obran en poder de esta administración de la Junta de Andalucía, se han expedido órdenes de pago de justificación diferida.

En el caso de que hubiera finalizado el plazo para la justificación (en el mismo mes en el que se produzca dicha renuncia), sin que se haya cumplimentado correctamente la documentación en Séneca justificando así la aplicación de las cantidades percibidas, se estaría incumpliendo lo dispuesto en el artículo 14.1 B) de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de subvenciones.

En consecuencia, en los centros en los que a fecha de la recepción del presente escrito se hubiera producido una renuncia, y no hubieran cumplimentado correctamente la documentación justificativa, se les requiere para que la aporten a través de los medios establecidos, **antes del 15 de marzo de 2023.**

Una vez transcurrido el plazo indicado, sin que se haya aportado o cumplimentado la documentación pertinente, este órgano procederá a iniciar el procedimiento de reintegro por las cantidades no justificadas.

3. **Centros en los que no se produzcan renunciaciones**, actuarán conforme a lo establecido en el punto 5 de la base novena de la citada Instrucción 20/2022:

En el plazo de un mes después de que el auxiliar o la auxiliar de conversación haya finalizado su actividad en el centro educativo, conforme a lo expresado en el artículo 29.2 de la citada Orden de 22 de septiembre de 2011, cumplimentarán y firmarán la documentación allí referida.

Para cualquier aclaración, puede ponerse en contacto con el Servicio de Programas Educativos Internacionales a través de la dirección de correo:

auxiliares.ced@juntadeandalucia.es

Carmen Mellado Álvarez

JEFA DEL SERVICIO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS INTERNACIONALES

FIRMADO POR	CARMEN MELLADO ALVAREZ	23/02/2023 15:18:43	PÁGINA 2/2
VERIFICACIÓN	tFc2eVCM425DAZ9X5LFF6TVEZ4N7W8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	
			